



CITTÀ DI ASIAGO
Provincia di Vicenza
Piazza II° Risorgimento n. 6
tel. 0424/600211 - Fax 0424/463885
C.F. 84001350242 – P.I. 00467810248

PROT. 18680

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA
COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. n. 165
DEL 2001 DI CUI UNO AL SERVIZIO ATTI
AMMINISTRATIVI/PROTOCOLLO E UNO AI SERVIZI
DEMOGRAFICI/PERSONALE.**

Scadenza: ore 12,00 del 30/11/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti gli art. 30, 34 e 34-bis del D.lgs 30 marzo 2001, n.165;

Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68;

Richiamato il provvedimento di Giunta Comunale n. 134 del 22 settembre 2020 ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni del personale: modifiche relative al 2020 e approvazione del triennio 2021-2023 a seguito dell'attuazione di quanto previsto dall'art. 33, c. 2, D.L. 34/2019.;

Vista la disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive del Comune di Asiago;

In esecuzione della propria determinazione n. 18 del 12 novembre 2020 reg. gen. n. 880;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende valutare le domande di mobilità in entrata di dipendenti in servizio presso altre amministrazioni pubbliche che facciano domanda di trasferimento ed inquadrati nel profilo di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C1 a tempo indeterminato e pieno**, ai sensi dell'art. 30 comma 1, del D. Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 52 c.1 del D.Lgs. n. 165/2001 e del CCNL 31/03/1999 tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

Il personale in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del d. Lgs n. 165/2001 a tempo indeterminato e pieno inquadrato nella categoria e nel profilo professionale sopra indicati potrà presentare apposita domanda in carta semplice entro le ore **12,00 del giorno 30/11/2020** indirizzata al Comune di Asiago, Piazza II° Risorgimento 6 – 36012 ASIAGO (VI) :

- direttamente presso l'ufficio protocollo del comune nei giorni ed orari di apertura al pubblico;
- tramite fax al numero 0424/463885;
- tramite servizio postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ma che pervenga entro il termine di scadenza del bando di selezione;
- tramite posta elettronica certificata indirizzata alla PEC: asiago.vi@cert.ip-veneto.net purché l'invio avvenga utilizzando esclusivamente un indirizzo di posta certificata.

I requisiti e le competenze professionali richiesti per l'attuazione della mobilità volontaria sono i seguenti:

1) REQUISITI:

- dipendente a tempo indeterminato e pieno con qualifica corrispondente al posto da ricoprire in servizio presso una pubblica amministrazione sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni;
- possesso del diploma di scuola secondaria superiore che consenta l'accesso a corso universitario di laurea;
- possesso di patente di categoria B;
- La mobilità sarà necessariamente subordinata al rilascio al nullaosta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza. Tale nullaosta dovrà essere acquisito dal vincitore, pena l'automatica esclusione dalla graduatoria, nei tempi richiesti e comunicati per l'assunzione in servizio che terranno conto delle esigenze operative dell'amministrazione comunale di Asiago.

2) ULTERIORI CONDIZIONI:

- Non aver procedimenti disciplinari in corso;
- Non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

I requisiti dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del presente avviso.

Nella domanda il richiedente dovrà dichiarare:

- le generalità complete;
- il titolo di studio, il possesso della patente di categoria B;
- il profilo professionale, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- l'unità organizzativa di attuale assegnazione e l'ente presso cui presta servizio;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- il recapito a cui inviare eventuali comunicazioni, in particolare indirizzo di posta elettronica in quanto tutte le comunicazioni verranno inviate tramite email;
- esperienza maturata presso enti locali, mettendo in particolare evidenza le attività svolte e le responsabilità ricoperte;
- indicazione dettagliata delle conoscenze informatiche possedute e degli applicativi in uso nell'ambito lavorativo attuale.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- curriculum formativo – professionale, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo,
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicizzazione del bando di mobilità;
- copia di un documento d'identità in corso di validità.

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE:

La verifica del possesso dei requisiti dei candidati sarà effettuata a cura del servizio del Personale, verifica che si concluderà con una determinazione da parte del Responsabile del servizio Personale dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità dall'esterno ad un colloquio a cura del Segretario Generale, eventualmente di concerto con il Responsabile del settore di destinazione o altro Responsabile di Posizione Organizzativa.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esiti del colloquio;
- servizio prestato nel settore/servizio corrispondente al posto da coprire;
- curriculum formativo-professionale del candidato;
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicizzazione del bando di mobilità;
- motivazioni della richiesta di trasferimento

L'ora ed il giorno del colloquio sarà indicato nel sito internet del Comune di Asiago e comunicato con idoneo preavviso anche al candidato sull'indirizzo email che sarà indicato dallo stesso nella domanda di partecipazione.

Per aver accesso al luogo delle prove i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento idoneo.

La valutazione dei candidati consisterà in un colloquio finalizzato alla valutazione dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Sono disponibili al massimo 30 punti per valutare il colloquio e lo stesso si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.

Si valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- | | |
|---|--------------|
| a) preparazione specifica
(desumibile dal curriculum e dal colloquio) | max 5 punti |
| b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro | max 8 punti |
| c) conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere. | max 12 punti |
| d) capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta | max 5 punti |

La somma del punteggio attribuito determina l'ordine di graduatoria.

Costituirà titolo preferenziale, anche se non determinante, la conoscenza di procedure ed esperienze lavorative riconducibili al servizio protocollo informatico, gestione atti amministrativi di segreteria, procedure per servizi anagrafici e stato civile e, infine, conoscenza della materia inerente il servizio personale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante questa procedura.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità, in qualsiasi momento o qualora sussistano ragioni di interesse pubblico o legate al mutamento degli obiettivi della stessa.

L'eventuale trasferimento sarà comunque subordinato al parere favorevole dell'Amministrazione di provenienza. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza e di tempistiche per il consenso non compatibili con le esigenze organizzative di questo Comune o di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla scorrimento della graduatoria anche nel caso in cui il candidato assunto - a seguito di ristrutturazioni organiche - sia trasferito in altra unità operativa.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed i curriculum pervenuti saranno depositati presso l'ufficio del personale e che i dati in essi contenuti non saranno diffusi. Il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente ai fini dell'esame delle domande

L'assunzione avrà decorrenza non prima del 10/12/2020.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Asiago, nonché alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'ufficio personale Dott. Stefano Costantini.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Asiago al recapito telefonico 0424 600236

L'Amministrazione Comunale ha già provveduto alla comunicazione di cui agli articoli 34 e 34-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 in materia di mobilità del personale.

In modo particolare si evidenzia quanto segue:

- l'espletamento della selezione è subordinato alla mancata assegnazione di personale a seguito di quanto previsto dall'art. 34 bis del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Asiago e sul sito internet dell'ente all'indirizzo: www.comune.asiago.vi.it, nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Si precisa che non si darà luogo a trasmissione a privati del presente avviso di mobilità con nessun mezzo, nemmeno via e-mail.

Asiago, 12 novembre 2020.

IL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
Costantini Dott. Stefano